Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Университет БРИКС (ЮниБРИКС)»

Мотивированное мнение Студенческого совета Университета БРИКС учтено
«02» июля 2021г.
(Протокол от 25.07.2021 № СС 02-07-21/1)

Мотивированное мнение Научного студенческого совета Университета БРИКС учтено
«02» июля 2021г.
(Протокол от 02.07.2021 № НС 02-07-21/1)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета БРИКС
Клевцов Виталий Владимирович
«02» июля 2021 г.
(Приказ № 02-07-21/1 от 02.07.2021)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета БРИКС
«02» июля 2021г.
(Решение № УС 02-07-21/1 от 02.07.2021)

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате

Москва, 2021 г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Структура, порядок формирования и работы Ректората 3
3. Основные задачи и функции Ректората 3
4. Документальное оформление работы Ректората.....5
5. Взаимоотношения (служебные связи).....6

1. Общие положения

1.1. Ректорат является совещательным органом, возглавляемым ректором автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет БРИКС (ЮниБРИКС)» (далее – Университет).

1.2. Ректорат осуществляет координацию, анализ, обобщение и оценку различных направлений деятельности Университета, его отдельных подразделений.

1.3. Ректорат руководствуется в своей деятельности законодательными актами РФ в области высшего образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и настоящим Положением.

2. Структура, порядок формирования и работы Ректората

2.1. Ректорат создается по приказу Ректора.

2.2. В состав Ректората помимо Ректора входят Проректоры по различным направлениям деятельности Университета.

2.3. Персональный состав Ректората формируется и утверждается приказом Ректора Университета.

2.4. Решения Ректората по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

2.5. Решения Ректората вступают в силу после их утверждения Ректором Университета.

3. Основные задачи и функции Ректората

3.1. Координация деятельности подразделений Университета.

3.2. Анализ, обобщение и оценка различных направлений деятельности Университета, его отдельных подразделений.

3.3. Формирование, реализация и контроль за функционированием системы управления качеством и эффективностью деятельности Университета.

3.4. Ректор Университета:

- Распоряжается имуществом и средствами Организации, действует от её имени без доверенности;
- Заключает договоры и совершает иные сделки;
- Осуществляет исполнительно-распорядительные функции, в том числе решает текущие вопросы планирования, финансирования и материально-технического обеспечения Организации, утверждает штатное расписание Организации, назначает руководителей структурных подразделений Организации;
- Представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, участвует в переговорах от имени Организации;
- Выдаёт доверенности;
- Определяет системы, методы и формы оплаты труда, порядок приёма и увольнения, режим труда и отдыха работников Организации, её филиалов и представительств;
- Утверждает образовательные программы;
- Выполняет другие обязанности, возложенные на него Учредителем;
- Открывает в банках счета Организации;
- Издаёт приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации;

- Утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Организации;

- Распределяет обязанности между работниками Организации, определяет их полномочия;

- Издаёт приказы о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Организации;

- Проводит повседневную работу для реализации решений Учредителя.

- Указания и распоряжения Ректора в рамках его полномочий являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Организации;

- Ректор подотчётен Учредителю;

- Ректор в случае необходимости имеет право найма на договорных условиях специалистов, аудиторов или аудиторской организации для выполнения функций по контролю над финансово-хозяйственной деятельностью Организации. По итогам выполненной работы нанятые специалисты, аудиторы или аудиторская организация составляют отчёт и предоставляют его на рассмотрение Учредителю.

3.5. Первый проректор:

- осуществляет оперативное руководство учебной и учебно-методической деятельностью Университета;

- контролирует соответствие учебных планов и рабочих программ дисциплин, а также учебного процесса и содержания обучения в Университете требованиям федеральных государственным образовательным стандартам;

- координирует учебно-методическую работу Университета, деятельность Учебного офиса, кафедры и департаментов Университета;

- возглавляет разработку проектов по совершенствованию учебно-методической работы в Университете;

- организует работы по открытию новых направлений и профилей подготовки;

- организует контроль подготовки индивидуальных и сокращенных учебных планов, их утверждение на заседаниях Ученого совета;

- участвует в формировании кадрового состава учебных отделов (частей);

- организует повышение квалификации и аттестации профессорско-преподавательского состава Университета;

- организует участие сотрудников и студентов Университета в учебно-методических конференциях, семинарах, конкурсах; проведение учебно-методических конференций в Университете;

- осуществляет текущий контроль правильности ведения документации по учебно-методической деятельности Университета;

- участвует в подготовке договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере учебно-методической деятельности;

- организует проведение процедур самообследования, лицензирования и аккредитации Университета;

- организует рецензирование и подготовку к печати учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов;

- осуществляет контроль исполнения решений руководящих структур Университета по вопросам учебно-методической деятельности Университета;

- осуществляет текущий контроль соответствия учебного процесса и содержания обучения по индивидуальным учебным планам, в т. ч. ускоренному обучению;

- участвует в формировании кадрового состава кафедры и департаментов;

- организует повышение квалификации и аттестацию профессорско-преподавательского состава Университета;

- участвует в подготовке договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере учебной, в том числе по программам дополнительного образования (при наличии соответствующей лицензии);

- контролирует исполнение решений руководящих структур Университета по вопросам учебной деятельности Университета;

- иное в соответствии с должностной инструкцией.

3.6. Проректор по научной работе имеет следующие обязанности:

- формирование и реализация Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности Университета;

- планирование и организационно-методическое обеспечение интеграции научно-исследовательской деятельности и учебного процесса в Университете;

- осуществление оперативного руководства научно-исследовательской деятельностью Университета;

- формирование плана научно-исследовательских работ Университета и научного подразделения Университета. Координация тематики научных исследований, проводимых на кафедре и в департаментах Университета;

- организация научных подразделений в Университете, формирование их научной тематики и плана финансирования;

- разработка проектов по совершенствованию научно-исследовательской деятельности Университета;

- подготовка проектов договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере научной деятельности;

- организация использования новых информационных технологий в научных исследованиях;

- организация научно-методических и научно-практических семинаров, конференций, проводимых Университетом;

- организация участия сотрудников в научных конференциях, симпозиумах, семинарах регионального, федерального и международного уровня, конкурсах, системе грантов;

- организация научных стажировок сотрудников и студентов Университета как на территории страны, так и за рубежом;

- организация студенческой научной работы в Университете;

- контроль предоставления отчетной документации по научно-исследовательской деятельности Университета;

- участие в организации, подготовке и проведении процедуры аккредитации Университета в пределах своей компетенции;

- участие в рецензировании для печати учебников, монографий, научных статей;

- организация подготовки и публикации материалов конференций, сборников научных работ.

4. Документальное оформление работы Ректората

4.1. Документация Ректората включает:

- приказ Ректора о формировании Ректората;
- Положение о Ректорате;
- персональный состав Ректората;
- протоколы заседаний Ректората.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для решения задач, поставленных перед Ректоратом, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предоставленных ему, Ректорат взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, утвержденными штатным расписанием.